



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE RESENDE - RESENPREVI**

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**Arquivo atualizado conforme Retificação I, de 19.07.10.*

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2010

O **Prefeito do Município de Resende e o Diretor Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Resende - RESENPREVI**, entidade autárquica do Município de Resende, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, tornam público que farão realizar Concurso Público de Provas para provimento de cargos públicos do quadro efetivo da categoria funcional do RESENPREVI para preenchimento dos cargos abaixo especificados.

1 - DA DENOMINAÇÃO – REFERÊNCIA – REQUISITOS ESPECÍFICOS – VAGAS – JORNADA DE TRABALHO – VENCIMENTO INICIAL

CARGOS	VA-GAS	PNE	A-B	REQUISITOS ESPECÍFICOS	VALOR INSCRIÇÃO (R\$)	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO EM R\$
NÍVEL SUPERIOR							
Médico Perito	02	-	01	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Medicina do Trabalho e registro no CRM	16,50	110 h/m	986,98
NÍVEL TÉCNICO							
Técnico de Processamento de Dados	01	-	-	Ensino Médio Técnico na área de Programação; ou Ensino Médio, acrescido de curso específico de Programação	16,90	220 h/m	680,68
Técnico Previdenciário	02	-	-	Ensino Médio Técnico em Contabilidade e registro no CRC	16,90	220 h/m	680,68
NÍVEL MÉDIO							
Assistente Previdenciário	02	-	-	Ensino Médio	16,90	220 h/m	680,68
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
Auxiliar de Serviços Gerais	01	-	-	Ensino Fundamental Incompleto (alfabetizado)	14,00	220 h/m	560,00
Motorista	01	-	-	4ª Série do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou superior	14,00	220 h/m	648,27
TOTAL DE VAGAS	10						

NOTAS EXPLICATIVAS: **1) Salário Referência:** MARÇO/2010. **2) Siglas:** PNE = vagas reservadas para candidatos Portadores de Necessidades Especiais, nos termos do art. 13 da Lei Municipal nº. 2.333/2002, Lei Estadual nº. 2.482/95, Decreto Federal nº. 3.298/99 e item 4.1 deste Edital; A-B = vagas reservadas para candidatos afro-brasileiros, nos termos da Lei Municipal nº 2.450/2004 e item 4.10 deste Edital; h/m = horas mensais; CRM = Conselho Regional de Medicina; **3) Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC. **4)** As denominações dos cursos técnicos exigidos nos requisitos dos cargos objeto deste Edital foram estabelecidas com base no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, instituído pelo Ministério da Educação por meio da Portaria nº. 870, de 16/07/2008. Para fins de comprovação desses requisitos, serão aceitos diplomas e certificados de outros cursos técnicos, com denominações distintas, desde que constem na **Tabela de Convergência do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos** (http://catalogonct.mec.gov.br/pdf/tabela_convergencia.pdf) e estejam diretamente relacionados aos cursos técnicos requeridos para o cargo ofertado, conforme a citada Tabela de Convergência. **5)** Os candidatos aprovados, para serem nomeados, deverão possuir o registro do órgão de classe competente, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro, com o comprovante de quitação da anuidade devidamente paga. **6) Será permitido ao candidato fazer mais de uma inscrição no concurso público desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para tanto, realizar as inscrições para cada função bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.**

1.1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **CONSULPLAN**, site www.consulplan.net e e-mail atendimento@consulplan.com doravante denominada **empresa**, e compreenderá: **1ª etapa** – provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** – prova prática, somente para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Motorista, de caráter classificatório e eliminatório; **3ª Etapa** – comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada após a homologação do concurso.

1.1.2 O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Resende - RESENPREVI terá representante nomeado na Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Resende (Edital nº001/2010, de 09/04/2010) que está sendo realizado concomitantemente ao presente.

1.1.3 O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos discriminados no item 1 deste Edital.

1.2 O Regime Jurídico, no qual serão admitidos os candidatos aprovados e nomeados, será estatutário.

1.3 Todas as etapas deste concurso público serão realizadas na cidade de Resende/RJ.

1.4 A homologação do resultado final deste concurso público poderá se dar por cargos, separadamente, ou pelo conjunto de cargos disponibilizados neste Edital, a critério do RESENPREVI.

1.5 Será observado o horário local do Estado do Rio de Janeiro para todos os fins deste concurso público.

2. DOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

2.2 Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.

2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.5 Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal.

2.6 Possuir aptidão física e mental.

2.7 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo e o registro do órgão de classe competente, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro, com o comprovante de quitação da anuidade devidamente paga, à época da nomeação.

2.8 Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

VIA INTERNET: De 00h00min do dia 03 de maio de 2010 às 23h59min do dia 16 de maio de 2010, no site www.consulplan.net ou **VIA PRESENCIAL:** De 05 de maio de 2010 a 14 de maio de 2010 (exceto sábados, domingos e feriados), no local de inscrições evidenciado no item 3.3.1 deste Edital, de 09h00min às 16h00min.

3.1 Será permitido ao candidato fazer mais de uma inscrição no concurso público desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.2.1 Para inscrição, via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página da **Consulplan (www.consulplan.net)** e acessar o *link* para inscrição correlato ao Concurso; **b)** O candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer; **c)** inscrever-se, no período entre **00h00min do dia 03 de maio de 2010 às 23h59min do dia 16 de maio de 2010**, observado o horário local do Estado do Rio de Janeiro, através do requerimento específico disponível na página citada; **d)** imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição; **e)** O banco confirmará o seu pagamento junto à **Consulplan. ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento**.

3.2.2 A inscrição via Internet cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será aceita.

3.2.3 Todos os candidatos inscritos via Internet no período de **00h00min do dia 03 de maio de 2010 até 23h59min de 16 de maio de 2010** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**17 de maio de 2010**) **até as 13h00min**, quando este recurso será retirado do *site* www.consulplan.net, para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária ou através de pagamento do boleto **on-line**.

3.2.4 Para efetuar a inscrição é necessário possuir um e-mail (endereço eletrônico).

3.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA PRESENCIAL

3.3.1. As inscrições presenciais serão realizadas no seguinte local, período e horário:

LOCAL	ENDEREÇO	PERÍODO	HORÁRIO
Estádio do Trabalhador	Rua Augusto Xavier de Lima, nº 251, Jardim Jalisco (ao lado da Prefeitura) – Resende/RJ	De 05 de maio de 2010 a 14 de maio de 2010, exceto sábados, domingos e feriados.	De 08h30min às 16h00min

3.3.2 O candidato deverá requerer pessoalmente ou por procuração seu requerimento de inscrição no local de inscrições indicado no item anterior e proceder da seguinte maneira: **a)** após efetuar depósito da taxa de inscrição em um dos bancos abaixo relacionados, apresentar o respectivo comprovante de recolhimento da importância, de acordo com o cargo optado no item 1 deste Edital, que deverá ser efetuado em um dos seguintes bancos:

BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE
BANCO DO BRASIL S/A	0286-0	23.935-6
BRDESCO S/A	0576	40.060-2
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	0133	105-6 Operação 003

b) apresentar original da Cédula Oficial de Identidade ou demais documentos oficiais previstos no item 5.4.8 deste Edital; **c)** preencher, assinar e entregar o requerimento de inscrição, juntamente com fotocópia da cédula de identidade ou de documento oficial similar; **d)** será admitida a inscrição por procuração, nos termos do item 3.3.5 deste Edital; **e)** fica dispensada a imediata apresentação dos demais documentos comprobatórios; todavia, por ocasião da convocação serão exigidos dos candidatos convocados os documentos que confirmam as declarações previstas neste Edital; **f)** ao efetuar a inscrição o candidato receberá o respectivo protocolo definitivo de inscrição e manual do candidato, contendo o Edital do Concurso.

3.3.3 O candidato deverá indicar em cada requerimento de inscrição uma única opção de cargo.

3.3.3.1 A inscrição será cancelada caso o candidato, na inscrição via presencial, não assinala a opção para o cargo.

3.3.4 Após apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar termo, no qual declare atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.3.5 DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

3.3.5.1 Será admitida a inscrição por terceiros, de acordo com os procedimentos descritos no subitem 3.3.2 deste Edital, mediante apresentação de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato. A procuração será retida juntamente com a cópia do documento de identidade do candidato. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

3.3.5.2 O comprovante definitivo de inscrição será entregue ao procurador, após efetuada a inscrição.

3.3.5.3 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do requerimento de inscrição e em sua entrega, na mesma forma estabelecida no item 3.4.6 deste Edital.

3.4 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.4.1 A empresa não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.4.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.4.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.4.4 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.

3.4.5 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.4.6 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

3.4.7 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.4.8 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.4.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.4.10 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do concurso público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.4.11 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.

3.4.11.1 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.4.11.2 A isenção tratada no subitem 3.4.11.1 deste Edital poderá ser solicitada somente nos dias **05 e 06 de maio de 2010** no local de inscrições citado no item 3.3.1 deste Edital ou por meio da solicitação de inscrição no *site* www.consulplan.net, devendo o candidato, obrigatoriamente, (i) indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como (ii) declarar-se membro de família de baixa renda.

3.4.11.2.1 A empresa consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

3.4.11.3 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.4.11.4 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da empresa e da Comissão Especial de Concurso público, conforme o caso.

3.4.11.5 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

- 3.4.11.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio ou via fax.
- 3.4.11.7 O não-cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.
- 3.4.11.8 O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **14 de maio de 2010**, pela Internet, no endereço eletrônico www.consulplan.net.
- 3.4.11.9 Não haverá recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição.
- 3.4.11.9.1 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no certame, até o término do prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.
- 3.4.12 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do concurso.
- 3.4.13 Não serão aceitas inscrições via fax e/ou via e-mail.
- 3.4.14 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a empresa do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 3.4.15 A empresa disponibilizará no site www.consulplan.net, a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir do dia 28 de maio de 2010**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.
- 3.4.16 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.
- 3.4.16.1 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público.
- 3.4.17 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.
- 3.4.18 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.
- 3.4.18.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 3.4.18.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.
- 3.4.18.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.5 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 3.5.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, **a partir do dia 07 de junho de 2010**, no site da www.consulplan.net, devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da empresa, através de e-mail (atendimento@consulplan.com) e telefone (32) 3729-4700.
- 3.5.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da empresa, através de e-mail (atendimento@consulplan.com) ou telefone (32) 3729-4700, no horário de 9h às 17h, considerando-se o horário local do Estado do Rio de Janeiro, impreterivelmente até o dia **11 de junho de 2010**.
- 3.5.2.1 No caso de a inscrição do candidato não tiver sido aceita em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no site da empresa, bem como comunicado diretamente aos candidatos. seus nomes constarão em listagem a parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.
- 3.5.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela empresa com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.
- 3.5.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.5.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.
- 3.5.4 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados **apenas** no dia e na sala de realização das provas.
- 3.5.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. São de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

4. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E AFRO-BRASILEIROS

4.1 DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 4.1.1 Os portadores de necessidades especiais, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem.
- 4.1.1.1 Do total de vagas para cada cargo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, conforme o art. 13 da Lei Municipal n.º 2.333/2002 e Lei Estadual n.º 2.482/95, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, desde que apresentem laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.
- 4.1.2 O candidato inscrito como portador de necessidades especiais deverá, obrigatoriamente: a) se inscrito via Internet, enviar via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), laudo médico (cópia simples ou original) conforme determinações do item 4.1.1.1 deste Edital, até o dia **17 de maio de 2010**, para a **Consulplan (Rua José Augusto de Abreu, nº. 1.000 – Bairro Augusto de Abreu – Muriaé/MG – CEP: 36.880-000)**; ou b) se inscrito via presencial, deverá anexar laudo médico (cópia simples ou original) ao seu requerimento, no ato da realização da inscrição. O candidato que não apresentar o laudo médico terá sua inscrição indeferida como concorrente nesta condição.
- 4.1.3 Considerando a existência de apenas uma vaga para provimento imediato no cargo pretendido, essa vaga não será destinada ao candidato portador de deficiência, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo, assim, ao princípio da competitividade. Caso surjam novas vagas durante o prazo de validade do Concurso Público, o percentual de reserva será observado, conforme especificado no item 4.1.1.1.
- 4.1.4 **Conforme o disposto no art. 15 da Lei Municipal nº 2.333/2002**, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, **desprezar-se-á a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) e arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos)**.
- 4.2 O candidato portador de necessidades especiais poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 3.4.18 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto n.º 3.298/99.
- 4.2.1 O candidato portador de deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no concurso público, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do § 2º do art. 40 do Decreto n.º 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **17 de maio de 2010**, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), para a empresa, no endereço citado no item 4.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
- 4.2.1 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.
- 4.2.2 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de necessidades especiais será divulgada no site www.consulplan.net, **a partir do dia 28 de maio de 2010**.

4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de necessidades especiais, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos portadores de necessidades especiais por cargo.

4.3.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser portador de necessidades especiais deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com a organizadora através do e-mail atendimento@consulplan.com, ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do item 4.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.4 Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pelo RESENPREVI, que verificará sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto nº. 3.298/99.

4.4.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da necessidade especial da qual é portador com as atribuições do cargo.

4.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado na Lei Municipal nº. 2.333/2002, Lei Estadual nº. 2.482/95 e no Decreto nº. 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.6 A não-observância do disposto no subitem 4.5, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como portador de necessidades especiais, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

4.8 O candidato portador de necessidades especiais reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.

4.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos portadores de necessidades especiais aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

4.10 DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS AFRO-BRASILEIROS

4.10.1 Do total de vagas para cada cargo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, conforme a Lei Municipal 2.450/2004, 20% (vinte por cento) ficarão reservadas aos candidatos afro-brasileiros.

4.10.2 Conforme o § 3º do art. 1º da Lei Municipal 2.450/2004, quando o número de vagas reservadas aos afro-brasileiros resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

4.10.3 Na hipótese de não preenchimento da quota mencionada no item 4.10.1, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

4.11 Para concorrer na condição de candidato afro-brasileiro, o candidato deverá declarar expressamente, no ato de sua inscrição no concurso, que se enquadra nesta situação, identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça etnia negra.

4.12 A declaração do candidato mencionada no item anterior integrará os registros cadastrais de ingresso dos servidores, sendo que se for detectada a falsidade na declaração, estará o candidato infrator sujeito às penas da lei e, ainda: a) se durante a realização do concurso, à anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes; b) se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas aludida no item 4.10.1 deste Edital, à pena disciplinar de demissão.

4.13 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar afro-brasileiro, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos afro-brasileiros por cargo.

4.14 Ressalte-se que, na data de publicação deste Edital, a referida Lei Municipal nº 2.450/2004 é objeto de Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI) ajuizada pelo Exmo. Sr. Procurador Geral de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (Processo nº. 0032250-09.2008.8.19.0000, em trâmite perante o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro), onde foi exarado parecer da Procuradoria Geral de Justiça do Estado no sentido de que seja declarada a inconstitucionalidade do diploma legal em decisão dotada de eficácia *ex tunc e erga omnes*, por entender que seus preceitos acham-se maculados por graves vícios de inconstitucionalidade. Se confirmado este entendimento, com a conseqüente declaração de inconstitucionalidade da Lei Municipal n. 2.450/2004 mediante sentença transitada em julgado, a reserva de vagas para candidatos afro-brasileiros prevista neste edital será revogada, não cabendo reclamações dos candidatos neste sentido.

5 – DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo constará de prova escrita de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; e prova prática, somente para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Motorista, de caráter classificatório e eliminatório.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA

5.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

TABELA I – Cargos de Nível Fundamental Incompleto, Nível Médio e Nível Técnico		
CARGOS: Nível Fundamental Incompleto (alfabetizado): Auxiliar de Serviços Gerais. Nível 4ª Série do Ensino Fundamental: Motorista. Nível Médio: Assistente Previdenciário. Nível Técnico: Técnico de Processamento de Dados, Técnico Previdenciário.		
DISCIPLINA	Nº. DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Matemática	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	2,0
Conhecimentos Gerais	05	1,0
Conhecimentos Locais	05	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50 pontos	

TABELA II – Cargo de Nível Superior		
CARGO: Médico Perito.		
DISCIPLINA	Nº. DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Saúde Pública	10	1,0
Clínica Médica	05	2,0
Conhecimentos Específicos	05	2,0
Conhecimentos Gerais	05	1,0
Conhecimentos Locais	05	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	

5.1.1 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, de acordo com a distribuição de pesos acima discriminada, e terá sua pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 50 (cinquenta) pontos.

5.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na prova objetiva de múltipla escolha.

5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) opções (**A a E**) e uma única resposta correta.

5.1.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

5.1.5 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

5.1.8 Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da empresa devidamente treinado.

5.1.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.2 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na Cidade de Resende/RJ, com data inicialmente prevista para o dia 13 de junho de 2010 (domingo), com duração de 03 (três) horas para sua realização, em dois turnos, incluído o tempo despendido com o processo de identificação civil previsto no item 5.4.6 deste Edital e a distribuição dos cadernos de provas e cartões de respostas aos candidatos, além de outras orientações a serem dadas pelo fiscal de sala, conforme disposto no quadro a seguir:

DATA PROVÁVEL	HORÁRIO	CARGOS
13 de junho de 2010 (Domingo)	MANHÃ: 09h00min às 12h00min (horário local do Estado do Rio de Janeiro)	Assistente Previdenciário, Auxiliar de Serviços Gerais, Técnico Previdenciário.
	TARDE: 14h30min às 17h30min (horário local do Estado do Rio de Janeiro)	Médico Perito, Motorista, Técnico de Processamento de Dados.

5.3 O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado a partir do dia 07 de junho de 2010 no quadro de avisos do RESENPREVI e no site www.consulplan.net. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.

5.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente à inscrição do candidato deverão ser corrigidos **SOMENTE** no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetuar-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.4.2 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo seletivo.

5.4.2.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificada no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 02.

5.4.2.2 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original**, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.

5.4.4 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

5.4.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas apenas quando o nome deste constar da relação oficial de inscrições deferidas divulgada na forma do item 3.4.15 deste Edital.

5.4.6 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

5.4.6.1 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

5.4.6.2 Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na **ELIMINAÇÃO** do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.7 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

5.4.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas secretarias de segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no *Diário Oficial da União* de 24 de setembro de 1997 – com foto).

5.4.8.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.4.8.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

5.4.8.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.4.8.4 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

5.4.8.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.4.8 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

5.4.8.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.4.9 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.4.10 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do processo seletivo. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

5.4.10.1 Não será permitido portar arma de fogo no recinto de realização das provas.

5.4.11 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fofobia) ou quaisquer acessórios de chapalaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

5.4.12 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.13 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

5.4.14 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no item 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.4.15 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

5.4.16 O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sob a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme item anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.

5.4.17 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no item 5.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado.

5.4.18 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.

5.4.19 O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no item 5.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

5.4.19.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.4.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

5.4.21 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

5.5 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

5.5.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

5.6 DA PROVA PRÁTICA

5.6.1 Somente se submeterão à prova prática os candidatos aos empregos de Auxiliar de Serviços Gerais e Motorista, desde que aprovados na prova escrita objetiva de múltipla escolha, e classificados até o limite de 10 (dez) vezes o número de vagas disponibilizadas para cada emprego no item 1 deste Edital, respeitada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência.

5.6.1.1 No caso de empate na listagem de aprovados na prova escrita, será realizado preliminarmente o desempate conforme previsto no item 7.3 deste Edital, e realizada a prova prática para os candidatos classificados até o limite estabelecido no item anterior.

5.6.1.2 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

5.6.2 Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

5.6.2.1 Para os candidatos ao cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais** de acordo com as determinações do examinador constará da execução das seguintes tarefas: limpeza de um prédio público com faxina de salas, corredores, secretarias, entre outras dependências da Unidade, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.6.2.2 Para os candidatos ao cargo de **Motorista** de acordo com as determinações do examinador constará de condução do veículo, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.6.3 A prova prática tem caráter eliminatório e classificatório, totalizando **50 (cinquenta) pontos**, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nas referidas provas.

5.6.4 As provas práticas serão realizadas na cidade de Resende/RJ, em local que será divulgado no quadro de avisos do RESENPREVI e no site da organizadora Consulplan www.consulplan.net.

5.6.5 A prova prática tem data inicialmente prevista para **03 de julho de 2010 (sábado)**, quando já terão sido divulgados os resultados das provas escritas, conforme estabelecido no item 8 deste Edital, apenas para os candidatos que obtiveram na prova objetiva escrita de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), observado o limite de convocação estabelecido no item 5.7.1, em horários diversos, de acordo com cada cargo, conforme divulgado em edital a ser publicado na data oportuna.

5.6.6 Os candidatos convocados para a prova prática, conforme cronograma do Concurso Público, terão seus nomes e respectivas pontuações

divulgados no quadro de avisos do RESENPREVI, e no site www.consulplan.net, sendo que esta comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo, devendo os candidatos que participarão desta fase comparecer no local de realização da mesma.

5.6.7 Os resultados da prova prática, para os classificados nesta fase, serão afixados no quadro de avisos do RESENPREVI e no site www.consulplan.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

5.6.8 Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova **30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para seu início, munidos do comprovante de inscrição e documento de identidade; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

5.6.8.1 Os candidatos a cargo de **Motorista** deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua carteira nacional de habilitação original na categoria exigida no item 1 deste Edital e entregar-lhe uma fotocópia da mesma. Poderão também, apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN e, quando da posse, deverão apresentar cópia autenticada do referido documento.

5.6.8.2 Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela organizadora Consulplan (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

5.6.9 SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:

a) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado; b) Não apresentar a documentação exigida; c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento, no mínimo, na prova prática; d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

6. DOS PROGRAMAS

6.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas para os diversos cargos compõem o Anexo I do presente Edital.

6.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.3 O Município de Resende e a Consulplan, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

6.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova escrita objetiva de múltipla escolha e na prova prática (quando houver).

7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova escrita objetiva de múltipla escolha e na prova prática (quando houver).

7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos; b) Maior nota na Prova de Língua Portuguesa; c) Maior nota na Prova de Matemática (se houver); d) Maior nota na Prova de Saúde Pública (se houver); e) Maior idade.

7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 7.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no site www.consulplan.net, às **16h00min do dia subsequente ao da realização da prova escrita**.

8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **48 (quarenta e oito) horas, iniciando-se às 16h00min do dia 14 de junho de 2010, encerrando-se às 16h00min do dia 16 de junho de 2010**, ininterruptas, em requerimento próprio disponibilizado no [link](http://www.consulplan.net) correlato ao Concurso Público no site www.consulplan.net.

8.3 A interposição de recursos poderá ser feita **somente via internet**, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, à **Consulplan**, conforme disposições contidas no site www.consulplan.net, no [link](http://www.consulplan.net) correspondente ao Concurso Público.

8.3.1 Caberá recurso à **Consulplan** contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação provisória nas provas e divulgação do resultado final, incluído o fator de desempate estabelecido, até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.

8.4 Os recursos julgados serão divulgados no site www.consulplan.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via *e-mail*, e outros diversos do que determina o item 8.3 deste Edital.

8.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

8.6.1 No caso de interposição de mais de um recurso pelo mesmo candidato, o mesmo deverá ao término da argumentação de cada recurso, clicar o comando **"ADICIONAR"**, conforme orientações dispostas no link correlato ao Concurso Público.

8.6.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

8.10 O recurso cujo teor desprezite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

8.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A publicação do resultado final do concurso será feita em **três** listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência **e afro-brasileiros**, a segunda, a pontuação dos portadores de deficiência e, a terceira, a pontuação dos afro-brasileiros, sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal e divulgado no endereço eletrônico www.consulplan.net.

9.2 Após homologado o concurso, o candidato será convocado para a realização da **3ª Etapa – Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:

1ª Fase - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos (conforme item 9.3.1, poderão ser apresentados os documentos abaixo relacionados autenticados em Cartório de Notas ou em cópias simples, para autenticação por servidor público municipal quando da realização desta fase): **a)** Cópia simples da Carteira de Identidade; **b)** Cópia simples do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já

possuía 18 (dezoito) anos; **c)** Cópia simples do CPF; **d)** Cópia simples do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino); **e)** Cópia simples da Certidão de nascimento ou casamento; **f)** Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver); **g)** Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social; **h)** Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida; **i)** Fotocópia simples dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo/categoria profissional/especialidade reconhecida pelo Conselho, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no Conselho de Classe; **j)** Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital; **k)** Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível, acúmulo legal de cargo e de interesse do Município de Resende; **l)** Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis; **m)** Declaração de antecedentes criminais; **n)** Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

2ª Fase - Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado por órgão de saúde indicado pela **Consulplan**, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem custeados pelo candidato convocado:

a) Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto ao Município de Resende, juntamente com os seguintes exames: **Para todos os cargos**, Hemograma completo, Eletrocardiograma, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamyl transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TPPA), EAS, Raio X – Tórax. **Para o cargo de Motorista:** apresentar também exame de acuidade visual.

b) Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

9.3 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no item 9.2 deste Edital, o candidato será convocado por carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), devendo assumir o cargo, impreterivelmente, no prazo estipulado na comunicação oficial, sob pena de perda do direito de ser nomeado.

9.3.1 Para os documentos relacionados no item 9.2 deste Edital em que é exigida cópia autenticada, o candidato poderá, a seu critério, apresentar cópia simples conjuntamente com o documento original, oportunidade em que a cópia será autenticada por servidor público municipal.

9.4 O candidato, após a nomeação por decreto municipal, terá o prazo de 30 (trinta) dias para tomar posse, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no item 9.2 deste Edital.

9.5 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme item 9.2, perderá automaticamente o direito à investidura.

9.6 Apesar das vagas existentes para os cargos descritos neste Edital, os candidatos aprovados serão chamados para a investidura no cargo, conforme a necessidade local, sendo que a aprovação no Concurso Público não cria provimento, e a aprovação no Concurso Público não assegura direito à nomeação, mas quando houver necessidade e a critério do Município de Resende, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.7 O candidato aprovado, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.

9.7.1 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

9.8 A validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

9.9 O candidato que desejar relatar à Consulplan fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto a **Consulplan** pelo *e-mail*: atendimento@consulplan.com e *Site*: www.consulplan.net, no RESENPREVI ou pelo telefone 0**(32) 3729-4700.

9.10 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **Consulplan**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à RESENPREVI, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos do RESENPREVI. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

9.11 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao Coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

9.12 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

9.13 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da **Consulplan**.

9.14 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para as provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

9.15 O Município de Resende e a **Consulplan** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do Município de Resende e/ou da organizadora **Consulplan**.

9.16 Os resultados divulgados no *site* www.consulplan.net não terão caráter oficial, sendo meramente informativo. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia de sua publicação oficial.

9.17 A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

9.18 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

9.19 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela **Consulplan**.

9.20 O prazo de impugnação deste edital será de 05 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

Resende (RJ), 29 de abril de 2010.

José Rechuan Junior
Prefeito Municipal

Antonio Geraldo Dias Peixoto
Diretor-Superintendente

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Nível Fundamental Incompleto: Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista.

1-Fonologia: Conceito /Encontros vocálicos /Dígrafos/ Ortoépia /Divisão Silábica /Prosódia-Acentuação/ Ortografia. 2- Morfologia: Estrutura e formação das palavras/Classes de Palavras. 3- Sintaxe: Termos de Oração/ Período Composto/Conceito e classificação das orações/Concordância verbal e nominal/ Regência verbal e nominal/ Crase/Pontuação. 4- Semântica: A significação das palavras no texto. 5- Interpretação de Texto.

Nível Médio: Assistente Previdenciário. **Nível Médio Técnico:** Técnico de Processamento de Dados, Técnico Previdenciário.

1-Fonologia: Conceito /Encontros vocálicos /Dígrafos/ Ortoépia /Divisão Silábica /Prosódia-Acentuação/ Ortografia. 2- Morfologia: Estrutura e formação das palavras/Classes de Palavras. 3- Sintaxe: Termos de Oração/ Período Composto/Conceito e classificação das orações/Concordância verbal e nominal/ Regência verbal e nominal/ Crase/Pontuação. 4- Semântica: A significação das palavras no texto. 5- Interpretação de Texto.

Nível Superior: Médico Perito.

Interpretação de Texto.

MATEMÁTICA (EXCETO PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

Nível Fundamental Incompleto: Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista.

1- Conjunto dos números naturais (N): Operações (adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radicação). Expressões numéricas; Teoria dos números: pares/ímpares/ múltiplos/ divisores/ primos/ compostos/ fatoração/ divisibilidade/MMC e MDC. 2- Conjunto dos números racionais relativos (Q): Frações ordinárias e decimais; Operações: adição/ subtração/ multiplicação/divisão/potenciação/radicação/simplificação/ordem. 3- Sistemas de medidas e mudanças de unidade (comprimento, massa, volume, capacidade e áreas de superfícies). 4- Conjunto dos números inteiros relativos (Z); Propriedades Comparação; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação. 5- Cálculos das áreas das figuras geométricas planas (quadrado, retângulo, paralelogramo e triângulo). Cálculo do volume de sólidos geométricos (cubo e paralelepípedo). 6- Função polinomial real. 6.1- Função do 1º e 2º graus. 6.2- Equação do 1º e 2º graus. 6.3- Expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, simplificação, fatoração. 6.4- Inequações do 1º e 2º graus e Sistemas de equações. 7- Matemática financeira: 7.1 – Razão, proporção, divisão proporcional. 7.2- Regra de três simples e composta. 7.3- Porcentagem e juros.

Nível Médio: Assistente Previdenciário. **Nível Médio Técnico:** Técnico de Processamento de Dados, Técnico Previdenciário.

1- Conjunto. Teoria dos conjuntos/Símbolos lógicos/Pertinência/Representação/Igualdade/Desigualdade/Inclusão-Subconjuntos/Reunião/Intersecção/Conjunto Vazio/Diferença/Complementar. 2- Conjuntos Numéricos: Conjunto (N) dos números naturais/Conjunto (Z) dos números inteiros/Conjunto (Q) dos números racionais/Conjunto (I) dos números irracionais/Conjunto (R) dos números reais/ Intervalos reais. 3- Funções: Produto Cartesiano/Relação binária/Diagrama de flechas/Gráfico Cartesiano/Domínio, contradomínio e imagem de uma função/Domínio de uma função real/Função inversa e função composta. 4- Função Polinomial do 1º Grau: Função crescente e decrescente/ Raiz ou zero de uma função do 1º Grau/Estudo dos sinais da função do 1º Grau/Gráfico/Inequações/Sistemas de Inequações/Inequação-produto/Inequação quociente. 5- Função Polinomial do 2º Grau: Gráfico/Raízes ou zeros da função quadrática/Vértice da parábola/Conjunto imagem/Estudo dos sinais/Inequação/Sistema de Inequações/Inequação-produto/Inequação-quociente. 6- Função Exponencial/Equações Exponenciais/Inequações exponenciais. 7- Função logarítmica/Logaritmo/Propriedades operatórias/Mudança de base/equações logarítmicas/Função Logarítmica/Inequações logarítmicas. 8- Trigonometria/ Trigonometria no triângulo retângulo e no círculo/Funções trigonométricas/Relações trigonométricas. 9- Progressões: seqüência ou sucessão/Progressão aritmética/Progressão Geométrica.

Nível Superior: Médico Perito.

Os candidatos a cargos de Ensino Superior não realizarão prova de Matemática.

CLÍNICA MÉDICA (SOMENTE PARA NÍVEL SUPERIOR - ÁREA DE MEDICINA)

Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias.

SAÚDE PÚBLICA (SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE)

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

1- Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível nacional e internacional.

CONHECIMENTOS LOCAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

1- Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Nível Fundamental Incompleto

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1. Noções de higiene e limpeza; 2. Destinação do lixo; 3. Equipamentos para a segurança e higiene; 4. Normas de segurança; 5. Ética profissional. 6. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

MOTORISTA

1. Legislação de Trânsito: 1.1. Novo Código de Trânsito Brasileiro; 2- Normas Gerais de Circulação e Conduta; 2.1- Do Cidadão; 3- Da educação para o trânsito; 4 Da sinalização de trânsito; 5- Das infrações; 6- Dos crimes de Trânsito; 7- Direção Defensiva; & Inspeção e cuidados com as máquinas; 9- Noções de mecânica pesada. 10 - Ética profissional. 11 - Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

Nível Médio

ASSISTENTE PREVIDENCIÁRIO

Noções gerais de Direito Administrativo e Constitucional. Lei n.º 6.514, de 22/12/77. Lei 8.212/91. Lei 8.213/91. Lei 9.717/98. Lei 9.796/99. Constituição: conceito. A Constituição Federal de 1988: princípios fundamentais (Arts. 1º a 4º). Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos (Art. 5º). dos direitos sociais (Arts. 6º a 11), da nacionalidade (Arts. 12 e 13), dos direitos políticos (Arts. 14 a 16). Da organização do Estado: União, Estados Municípios, Distrito Federal e Territórios (Arts. 18 a 33). Da Administração Pública: disposições gerais (Arts. 37 e 38), dos servidores públicos (Arts. 39 a 41). Da Organização dos Poderes: do Poder Legislativo (Arts. 44 a 75), do Poder Executivo (Art. 76 a 91), do Poder Judiciário (Arts. 92 a 126). Emendas Constitucionais nº(s) 20; 41 e 47. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ. Lei Municipal nº 2325/2001 e suas alterações. Lei Municipal 2335/2002 e suas alterações. Conhecimento em informática.

Nível Técnico

TÉCNICO DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Montagem e manutenção de hardware; Instalação e configuração de sistemas operacionais (MS-Windows 9x, 2000, XP; Windows Vista); Instalação, configuração e operação do MS-Office; configuração dos principais serviços de Internet (browser, e-mail, FTP, etc.); Instalação e configuração de aplicativos e sistemas; Instalações configuração de drives (impressoras, placas de vídeo, de som, etc.); Conhecimentos básicos de redes locais (protocolo TCP-IP); Noções básicas de estrutura física de redes locais (confecção de cabos UTP, identificação de sinais, etc.); inspeção de infra- estrutura elétrica para instalação de equipamentos de informática e comunicação de dados; Noções básicas de operação de hardware de rede (roteador, firewall, switch, hub); Noções básicas de segurança (firewall, antivírus, anti-spam, anti-spy, backup, etc.); Noções básicas de suporte remoto; Noções básicas de ambiente Linux. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO

Conhecimentos de Contabilidade Pública. Lei 4.320/64. Lei Complementar 101/2000. Lei n.º 6.514, de 22/12/77. Lei 8.212/91. Lei 8.213/91. Lei 9.717/98. Lei 9.796/99. Constituição: conceito. A Constituição Federal de 1988: princípios fundamentais (Arts. 1º a 4º). Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos (Art. 5º). dos direitos sociais (Arts. 6º a 11), da nacionalidade (Arts. 12 e 13), dos direitos políticos (Arts. 14 a 16). Da organização do Estado: União, Estados Municípios, Distrito Federal e Territórios (Arts. 18 a 33). Da Administração Pública: disposições gerais (Arts. 37 e 38), dos servidores públicos (Arts. 39 a 41). Da Organização dos Poderes: do Poder Legislativo (Arts. 44 a 75), do Poder Executivo (Art. 76 a 91), do Poder Judiciário (Arts. 92 a 126). Emendas Constitucionais nº(s) 20, 41 e 47. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ. Lei Municipal nº 2325/2001 e suas alterações. Lei Municipal 2335/2002 e suas alterações. Conhecimento em informática.

Nível Superior

MÉDICO PERITO

Medicina do Trabalho. Legislação específica. Lei n.º 6514, de 22/12/77. Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria n.º 3214, de 08/06/78. Legislações complementares. Acidente de trabalho: conceitos, registro, comunicação, análise e estatística. Prevenção e controle de riscos. Gerenciamento de riscos. Doenças do trabalho. Epidemiologia. NR 7. Doenças profissionais. Normas Técnicas de Avaliação da Capacidade Laborativa e da Técnica Pericial. Profissiografia e análises profissiográficas. Legislação previdenciária em geral e do serviço público em particular. Lei 8.212/91 e Lei 8.213/91. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

ANEXO II – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID - 10) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público _____ conforme Edital do Concurso Público.

Data: _____

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
NÍVEL SUPERIOR	
Médico Perito	O exercício das atividades médico-periciais inerentes ao Regime Próprio de Previdência, previsto no art. 40 caput da Constituição Federal, aplicando-se, subsidiariamente e no que couber, as disposições do Regime Geral de Previdência Social e o previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do município de Resende; II - emissão de parecer conclusivo quanto à capacidade laboral para fins previdenciários; III – realização de perícias fora das dependências administrativas, quando necessário; IV – composição de junta médica para fins previdenciários; V - inspeção de ambientes de trabalho para fins previdenciários; VI - caracterização da invalidez para benefícios previdenciários e; VII - execução das demais atividades definidas em regulamento.
NÍVEL TÉCNICO	
Técnico de Processamento de Dados	Analisar as especificações e instruções recebidas acerca dos objetivos dos programas, verificando a natureza e a fonte de dados, bem como os recursos a serem utilizados; - elaborar fluxogramas, preparando a organização lógica das seqüências de instruções dos programas para definição de rotinas operacionais; - definir os formatos de relatórios, arquivos e telas dos respectivos programas; - transformar, através de codificação própria, as instruções descritas em fluxogramas em linguagem previamente definida para a operacionalização dos programas; - selecionar amostras de informações e operacionalizá-las, realizando testes referentes a todas as condições lógicas possíveis, avaliando resultados e corrigindo erros; - elaborar manual de operação dos programas, contendo instruções para ativação e outras específicas a cada rotina operacional; - orientar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; - executar outras atribuições afins.
Técnico Previdenciário	Operacionalizar a abertura de processos administrativos de natureza financeira, orçamentária e patrimonial, zelando pela correta instrução com os documentos necessários; - operar sistemas de informática específicos, com a finalidade de prestar informações financeiras; orçamentárias e patrimoniais a órgãos administrativos internos e externos; - acompanhar a execução orçamentária do RESENPREVI, examinando empenhos e despesas em face da existência de saldo nas dotações; - auxiliar na elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados no RESENPREVI; - auxiliar na elaboração do Balanço Geral, bem como outros demonstrativos contábeis para apresentar resultados parciais ou totais; - auxiliar nas escriturações; - auxiliar os trabalhos de análise e conciliação de contas; - organizar relatórios de natureza financeira, orçamentária e patrimonial; - acompanhar a evolução de processos contábeis pendentes de alguma formalidade necessária; - examinar a exatidão de documentos, conferindo autenticidade; datas; prazos; assinaturas etc. - preparar memorandos; ofícios e quaisquer documentos para publicação ou instrução de processos; - orientar outros servidores de mesmo cargo nas tarefas inerentes; - informar aos responsáveis pela autarquia qualquer irregularidade no curso de processos que lhe forem remetidos; - colaborar com os órgãos de direção na elaboração de manuais de serviço; - executar outras atribuições afins.
NÍVEL MÉDIO	
Assistente Previdenciário	Operacionalizar a abertura de processo administrativo-previdenciário, zelando pela correta instrução com os documentos necessários; - efetuar cálculos para fins previdenciários, discriminando-os; - operar microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos, especialmente previdenciários, com o fim de registrar e obter dados; - coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos e documentos em arquivos específicos; - colaborar na elaboração de relatórios e demais instrumentos com fins estatísticos; - prestar informações de caráter administrativo-previdenciário pessoalmente, por escrito e por qualquer meio eletrônico oficialmente utilizado; - acompanhar a evolução de processos administrativos-previdenciários pendentes de alguma formalidade necessária; - examinar a exatidão de documentos, conferindo autenticidade; datas; prazos; assinaturas etc; - orientar outros servidores de mesmo cargo nas tarefas inerentes; - informar aos responsáveis pela autarquia qualquer irregularidade no curso de processos administrativos-previdenciários; - colaborar com os órgãos de direção na elaboração de manuais de serviço; - preparar memorandos; ofícios e quaisquer documentos ou minutas para publicação ou instrução de processos; - executar outras atribuições afins.
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	
Auxiliar de Serviços Gerais	Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos Municipais, afim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; - recolher o lixo da unidade que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; - percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; - preparar e servir café e chá à chefia, visitantes e servidores do setor; - lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios da cozinha; - lavar e passar roupas observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças na lavanderia; - verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior ao imediato a reposição, quando for o caso; - manter arrumado o material sobre sua guarda; - comunicar ao superior ao imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e de boa aparência; - auxiliar no preparo de refeições, lavando e cortando os alimentos, de acordo com orientação recebida; - verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, de acordo com orientação recebida; - distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotinas predeterminada, para atender aos comensais; - auxiliar no recebimento e arrumação dos gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, afim de atender aos requisitos de conservação e higiene; proceder a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha, conforme orientação recebida; - dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; - limpar e arrumar as dependências e as instalações das unidades da Prefeitura, afim de mantê-las nas condições de asseio requeridas; - zelar pela conservação e limpeza dos instrumentos e equipamentos que utiliza.
Motorista	Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município; - verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis abastecimento de combustível, entre outros; - verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; - zelar pela segurança de passageiros, e cargas verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; - fazer pequenos reparos de urgência; - manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; - observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; - anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências; - recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; - conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; - instruções específicas; - executar outras atribuições afins.